

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
решением педагогического совета
МБОУ «Гимназия №1»
«28» августа 2019 года
протокол № 1

« У Т В Е Р Ж Д Е Н О »
Директор МБОУ «Гимназия №1»
И.Н. Жигунов
«28» августа 2019 года.
Приказ по гимназии № 80/1
«29» августа 2019г.

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о случаях склонения работника МБОУ «Гимназия № 1» к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения.

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г. и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником (далее - Работник) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» (далее - Гимназия) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора Гимназии обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр Уведомления работник передает директору Гимназии не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Второй экземпляр Уведомления, заверенный директором Гимназии, остается у Работника в качестве подтверждения факта представления Уведомления.

2.3. В случае если Работник не имеет возможности передать

Уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Гимназии заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. К перечню сведений, которые указываются в Уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- занимаемая им должность в Гимназии;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления Уведомления;
- подпись лица, представившего Уведомление, и контактный телефон.

3.2. К Уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Гимназии к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация Уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя муниципального учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору Гимназии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления.

4.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней директор Гимназии рассматривает поступившее Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются директору Гимназии в форме письменного заключения.

5.3. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения Работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

5.4. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор Гимназии направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

5.5. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.